



Reglement van Inwendige Orde

van de

Vlaamse Karate Associatie vzw

Versie 09-06-2018

Inhoudsopgave

| | |
|--|----------|
| <i>Algemene bepalingen</i> | <i>2</i> |
| <i>Hoofdstuk 1: Leden</i> | <i>3</i> |
| <i>Hoofdstuk 2: Dresscode.....</i> | <i>3</i> |
| <i>Hoofdstuk 3 : De algemene vergadering.....</i> | <i>4</i> |
| <i>Hoofdstuk 4: Raad van bestuur (zie statuten)</i> | <i>6</i> |
| <i>Hoofdstuk 5: Commissies.....</i> | <i>8</i> |
| <i>Hoofdstuk 6: Bevestiging of kennisname Dan-graden</i> | <i>8</i> |
| <i>Hoofdstuk 7: Financiering en boekhouding</i> | <i>8</i> |
| <i>Bijlage: Organigram.....</i> | <i>9</i> |

Algemene bepalingen

DEFINITIE

De officiële benaming is de Vlaamse Karate Associatie VZW, hierna afgekort als VKA.

BEVOEGDHEDEN

De VKA is een Vlaamse privaatrechtelijke organisatie welke op onbaatzuchtige en vrijwillige wijze personen verenigt.

ACTIVITEITEN (ZIE STATUTEN)

Organiseren van examens voor Dangraden.

Juridische ondersteuning, verhuren en beheer van patrimonium.

DOEL REGLEMENT INWENDIGE ORDE

Dit Huishoudelijk Reglement regelt de verhouding van de leden (verder karateka's genoemd) met de VKA.

TAAL

De voertaal van de vzw is het Nederlands.

PUBLICATIES

Alle informatie betreffende de werking van de vzw kan geraadpleegd worden via de website.

STRUCTUUR (BIJLAGE)

De structuur van de VKA wordt in bijlage weergegeven in een organigram (zie bijlage).

TEGENSTRIJDIGHEDEN

Bij tegenstrijdigheden tussen het reglement van inwendige orde en de statuten hebben de statuten voorrang.

Hoofdstuk 1: Leden

Artikel 1: De leden zijn allen rechtspersonen

Artikel 1.1.: Begrip: De VKA groepeerd karateka's die ressorteren onder de Vlaamse Gemeenschap in België

Artikel 1.2.: Aansluitingsvoorwaarden: zie Statuten. **Bijkomende voorwaarde: lid zijn van een club die aangesloten is bij de VKA leerschool.** Gelijkgesteld betekend: Eregraden uitgereikt door de RVB.

Artikel 1.3.: Iedere club die lid is van VKF VZW en het beginselverklaring heeft ondertekend kan maar één lid voordragen.

Artikel 1.4.: Iedere club die lid is van VKF VZW en het beginselverklaring heeft ondertekend kan het lid terugtrekken en vervangen door een ander lid van dezelfde club onder dezelfde voorwaarden.

Artikel 1.5: Financiële verplichtingen
De leden dienen jaarlijks het lidmaatschap zoals bepaald door de AV aan de Associatie te betalen. (tussen 1 september en voor 31 december van het lopende jaar) Indien niet betaald voor de einddatum van 31-12 vervalt het lidmaatschap.

Artikel 2: Leden

Artikel 2.1.: begrip vergunning
Elk lid moet beschikken over een geldige vergunning VKF VZW.
Elke VKA bestuurder of hun afgevaardigde kan de voorlegging van een vergunning vragen.

Artikel 2.2.: weigering aansluiting
Als er aanwijzingen zijn dat leden ongefundeerde aantijgingen of beschuldigingen uiten aan de Associatie, haar bestuurders en/of vertegenwoordigers en aldus schade toebrengen aan de organisatie, kan de aansluiting als karateka geweigerd of ongedaan gemaakt worden.

Hoofdstuk 2: Dresscode

Artikel 3: Shodan Shiken

Artikel 3.1.: Karateka's kunnen zich enkel aanbieden in karate-gi.

Artikel 3.2.: Shodan Shiken

Leden van de raad van bestuur zijn steeds gemachtigd het examen voor Dan-graden bij te wonen zonder inspraak en verplaatsings vergoeding, doch in officieel pak.

Zij dienen zowel gedurende het examen als na het examen de geheimhouding ervan te respecteren.

Hoofdstuk 3: De algemene vergadering

Personen die niet voldoen aan de voorwaarden vermeld in artikel 1 en artikel 2, hebben geen toegang op de algemene vergadering, en ontvangen geen mailing.

Artikel 4: Soorten vergaderingen

Een gewone algemene vergadering wordt jaarlijks gehouden tijdens het eerste trimester van het jaar, op een door de raad van bestuur bepaalde datum en plaats.

Artikel 4.1: De raad van bestuur kan bovendien een bijzondere algemene vergadering bijeenroepen, hetzij uit eigen beweging, hetzij op schriftelijke aanvraag gericht aan de voorzitter van de raad van bestuur, door één vijfde van de aangesloten leden, en op voorstel van de rekeningnazichters. Hij moet een vergadering bijeenroepen in al de gevallen voorzien door de statuten.

Artikel 4.2: De gewone of bijzonder algemene vergaderingen worden gehouden op plaats, dag en uur vermeld in de oproepingsbrief. Deze wordt aan alle leden verstuurd, ten minste acht kalenderdagen voor de vergadering (wettelijk minimum).

Artikel 5: Samenstelling (zie statuten)

Artikel 6: Stemmen (zie statuten)

Artikel 7: Vertegenwoordiging – volmacht (zie statuten)

Artikel 8: Bevoegdheden (zie statuten)

Artikel 9: Oproeping (zie statuten)

Artikel 10: Dagorde gewone algemene vergadering (zie ook statuten)

De dagorde van een gewone algemene vergadering zal verplichtend omvatten:

Artikel 10.1: Het voorstellen en goedkeuring van de begroting van het komende jaar.

Artikel 10.2: Bespreken van agendapunten die door raad van bestuur en leden worden ingediend.

Artikel 11: Besluiten (zie statuten)

Artikel 12: Wijze van kennisgeving beslissing aan leden en derden:

Publicaties in de bijlagen van het Belgisch Staatsblad dienen te gebeuren conform de vigerende wetgeving.

De notulen worden ter inzage bewaard op het secretariaat van de VKA voor leden.

Deze worden binnen 6 maanden na de AV overgemaakt aan de leden via mailing. De AV of de RvB bepalen de datum waarop de genomen besluiten in werking treden.

Artikel 13: Interpellaties

Interpellaties betreffen vragen om inlichtingen, toelichtingen, ophelderingen vanwege een lid tijdens de algemene vergadering.

Een vraag tot interpellatie dient ten laatste 1 maand voor de AV aangetekend of via mail (met ontvangstbevestiging) te worden gericht aan de voorzitter, en geadresseerd op het secretariaat. Daarenboven dient deze vraag nauwkeurig omschreven en geargumenteed te zijn. Interpellaties die niet aan bovenvermelde voorwaarde voldoen, zullen geweigerd worden.

Artikel 14: Wijziging aan statuten

Elk voorstel tot wijziging aan de statuten moet ondertekend zijn door minstens 2/3 van de aangesloten leden die stemrecht genieten op de AV. Dergelijke voorstellen dienen conform de huidige stijl van de statuten opgesteld te worden en afdoende gemotiveerd te worden. De voorstellen dienen ten laatste 1 maand voor de AV aangetekend of via mail (met ontvangstbevestiging) in het bezit te zijn van het secretariaat.

Artikel 15: Documenten voor te leggen aan de VKA

Jaarlijks moet de begroting van het begonnen kalenderjaar aan de AV ter goedkeuring worden voorgelegd:

Artikel 16: Benoemingen van rekeningnazichters

Tijdens de AV worden jaarlijks 2 rekeningnazichters verkozen, zij zijn onbeperkt herverkiesbaar.

Hoofdstuk 4: Raad van bestuur (zie statuten)

Artikel 17: Samenstelling

De raad van bestuur is samengesteld volgens de statuten van de VKA, en in toepassing van de wet op verenigingen zonder winstgevend oogmerk.

Artikel 17.1: De voorzitter kan zelf ontslag nemen door schriftelijke kennisgeving aan de ondervoorzitter en het secretariaat.

Artikel 17.2: Leden die herverkiesbaar zijn dienen dit schriftelijk te melden aan de voorzitter, uiterlijk 6 weken voor de algemene vergadering. Zonder melding worden zij als niet-herkiesbaar beschouwd.

Artikel 17.3: Leden van een andere erkende leerschool binnen het VKF kunnen zich niet verkiesbaar stellen als lid van de Raad van Bestuur VKA.

Artikel 17.4: Indien een bestuurder tijdens zijn mandaat overstapt naar een andere erkende leerschool kan hij geen deel meer uitmaken van de Raad van Bestuur VKA.

Artikel 18: Vergaderingen (zie statuten)

1. Waar gaan de vergaderingen door?

De vergaderingen gaan door op het secretariaat of een afgesproken plaats.

Bij staking van stemmen bij een geheime stemming is de meerderheid van stemmen van het dagelijks bestuur (voorzitter, secretaris-generaal en penningmeester) doorslaggevend.

2. Transparantie raad van bestuur.

De vergaderingen van de raad van bestuur zijn in principe open onder de volgende voorwaarden:

- a) Dit dient minstens één week op voorhand aangevraagd te worden bij de voorzitter.
- b) Bezoekers hebben geen stem- en spreekrecht.
- c) Bepaalde punten kunnen op bevel van de voorzitter met gesloten deuren behandeld worden. Deze punten dienen vertrouwelijk behandeld te worden.
- d) Uitnodigingen worden enkel gestuurd aan de leden van de raad van bestuur.

3. Worden er notulen opgesteld? + wat gebeurt ermee.

Het verslag en notulen kunnen worden opgesteld door een secretariaatsmedewerker, en in zijn afwezigheid door de secretaris-generaal of iemand die hiervoor wordt aangesteld.

De notulen worden ter inzage bewaard op het secretariaat VKA voor de leden. De RvB oordeelt over de noodzaak tot publicatie. De RvB bepaalt de datum waarop de genomen besluiten in werking treden.

4. Procedure bij hoogdringendheid.

Bij hoogdringendheid (zijnde zonder limitatief te zijn, zaken die de algemene werking belemmeren, deadlines die niet gehaald kunnen worden,) zijn de voorzitter, penningmeester en secretaris-generaal bevoegd om beslissingen te nemen, bij schriftelijk akkoord via een mailbericht van de bestuurders.

Artikel 19: Taken (zie statuten)

Indien in de raad van bestuur werkgroepen of subraden gevormd worden kunnen de voorstellen van deze laatste enkel bekrachtigd worden op een vergadering van de raad van bestuur.

1. De raad van bestuur kan commissies oprichten. Deze commissies staan onder toezicht en gezag van de raad van bestuur.
2. De raad van bestuur
 - a. Bepaalt het algemeen beleid en de te volgen strategieën
 - b. Is verantwoordelijk voor het creëren van het bevoegdheidskader (=mandaten) waarbinnen de beslissingen genomen worden.
 - c. Voert haar taken uit zoals bepaald door de wet op de vzw.
 - d. Benoemt de voorzitters en de leden van de commissies.
 - e. Controleert, aanvaardt eventueel de adviezen van de verschillende commissies en volgt ze op.
 - f. Taken van de voorzitter: zit de statutaire algemene vergadering, de vergadering van de raad van bestuur en de vergadering van het dagelijks bestuur voor.
 - g. Voert de beslissingen van de algemene vergadering en de raad van bestuur uit.
 - h. Zit de VKA voor en is de eerst geplaatste tussen zijn afgevaardigden.
 - i. Wordt bij afwezigheid vervangen door een vooraf aangeduide bestuurder.
3. Taken van de secretaris-generaal
 - a. Maakt de verslagen op van de algemene vergaderingen, de vergaderingen van de raad van bestuur en het dagelijks bestuur.
 - b. Maakt alle documenten op die betrekking hebben op de VKA.
 - c. Legt alle documenten ter goedkeuring voor op de volgende vergadering.
 - d. Is verantwoordelijk voor de berichtgeving aan de leden.
 - e. Deze taak kan ook door een gemandateerd persoon uitgevoerd worden.
4. Taken van de penningmeester
 - a. De penningmeester behartigt in onderling akkoord de belangen van de VKA.
 - b. Hij zorgt voor de vorderingen van de sommen die men verschuldigd is aan de VKA.
 - c. In overeenkomst met de raad van bestuur regelt hij de uitgaven en beheert de goederen van de VKA.
 - d. Bij elke vergadering, of telkens men erom verzoekt, toont hij aan de raad van bestuur het financieel rapport en/of verantwoordingsstukken.
 - e. Hij zorgt voor de boekhouding, de uitgaven en inkomsten van de VKA.
 - f. Hij stelt de begroting op voor het volgend werkjaar.

Hoofdstuk 5: Commissies

Artikel 20: Algemene regel

Elk commissielid dient minstens drie opeenvolgende jaren lid te zijn van de VKA.
Per commissie kan slechts 1 persoon van dezelfde club deel uit maken.

Artikel 21: Werking gradencommissie

Om in de commissie te zetelen dient men minimum 3^e dan VKA leerschool te zijn.
Commissieleden kunnen alleen maar zetelen in één van de erkende leerscholen VKF VZW.
Voor de samenstelling, taken en verantwoordelijkheden verwijzen we door naar de gradenbundel.

Hoofdstuk 6: Bevestiging of kennisname Dan-graden

Artikel 22: Voorwaarden

Zie gradenbundel.

Hoofdstuk 7: Financiering en boekhouding

Artikel 23: Financieel beleid en beheer

- a) De VKA kan over verschillende rekeningen beschikken
 - Rekeningen waar financiële transacties door de penningmeester of zijn gemandateerde gezamenlijk ondertekend moet worden.
 - Rekeningen waar financiële transacties door de penningmeester of zijn gemandateerde moet ondertekend worden.
- b) Een rekening kan enkel geopend worden mits toestemming van de raad van bestuur.
- c) De penningmeester kan enkel positieve saldi aanwenden voor de werking van de VKA (tz de penningmeester heeft geen enkele bevoegdheid om negatief op de rekening te gaan, alleen met toestemming van de raad van bestuur).
- d) Bijzondere financiële transacties zoals kaskredieten, leningen, aankoop onroerende goederen, behoren enkel toe aan de raad van bestuur.
- e) Lopende zaken worden door de voorzitter, secretaris-generaal of penningmeester, of door een persoon met volmacht afgehandeld.

Artikel 24: Financieel verslag

Op het einde van het werkjaar worden de rekeningen afgesloten door de penningmeester, deze stelt vervolgens een staat van verrichtingen op (inkomsten en uitgaven) alsook de balans. Dit overzicht wordt voorgelegd ter goedkeuring aan de AV.

Begroting en realisatie, die wordt toegelicht tijdens de algemene vergadering.

Balans en resultaat op de algemene vergadering.

Artikel 25: Controle

Twee rekeningnazichters worden aangeduid conform de statuten van de VKA Indien er geen twee kandidaat rekeningnazichters beschikbaar zijn, kan door de raad van bestuur VKA een externe accountant aangesteld worden. Zij kijken de rekeningen van de vzw na en brengen minstens één maal per jaar verslag uit tijdens de algemene vergadering.

Artikel 26: Inkomsten

De geldende middelen van de VKA komen voort uit: lidgelden, schenkingen, vrijwillige bijdragen en toegekende toelagen, alsook uit andere middelen die door de raad van bestuur zullen nodig geacht worden en door de algemene vergadering zullen worden goedgekeurd, en die niet strijdig zijn met de bepalingen van de wet van 27 juni 1921 aangaande z's, gewijzigd bij wet van 2 mei 2002.

Artikel 27: Begroting

De begroting wordt voorgesteld op de algemene vergadering. Bij afkeuring van het voorstel van de begroting wordt er gewerkt a rato van x aantal twaalfden van de begroting van het voorafgaande jaar. Dit in afwachting van een nieuwe bijzondere algemene vergadering.

Artikel 28: Recht op afbeelding

Het lid geeft aan de vereniging de toelating om in het kader van de activiteiten van de vereniging afbeeldingen van hem/haar te maken, alsook om die afbeeldingen te gebruiken ter promotie van de activiteiten van de vereniging. Het lid heeft echter het recht om, indien er gewichtige redenen voorhanden zijn, deze toestemming op elk moment in te trekken. Eventuele schade die de intrekking voor de vereniging tot gevolg heeft, zal door het lid worden vergoed.

Bijlage: Organigram

